



Genève, 28 janvier 2022

ORDRE DE SERVICE N° 22/03

Politique de l'UIT relative à la lutte contre le harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, l'abus de pouvoir et la discrimination

(Le présent Ordre de service abroge et remplace l'Ordre de service N° 19/08 du 2 mai 2019)

Section 1

Objet et application

- 1) L'UIT applique une politique de tolérance zéro à l'égard du harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, l'abus de pouvoir et la discrimination, sous toutes ses formes, sur le lieu de travail ou en rapport avec le travail effectué au nom de l'Organisation. Une telle conduite est inacceptable, et les signalements à cet égard seront traités sans délai et efficacement, conformément au cadre réglementaire applicable et aux procédures établies dans la présente Politique.
- 2) L'UIT est résolue à promouvoir et à maintenir un environnement de travail harmonieux qui respecte la dignité de tous et permette à chacun de s'épanouir pleinement et de disposer des moyens nécessaires pour mener à bien la mission de l'UIT.
- 3) Chacun a le droit d'être traité avec dignité et respect et de travailler dans un environnement sûr, exempt de toute forme de harcèlement, de harcèlement sexuel, d'abus de pouvoir et de discrimination. Il incombe parallèlement aux membres du personnel de l'UIT de promouvoir activement un tel environnement.
- 4) Les membres du personnel de l'UIT ont le devoir de signaler les cas de harcèlement, y compris de harcèlement sexuel, d'abus de pouvoir et de discrimination.
- 5) Toute personne, quel que soit son statut contractuel au regard de l'UIT, peut être l'auteur ou la victime de harcèlement, y compris de harcèlement sexuel, d'abus de pouvoir et de discrimination. Le fait, pour l'auteur, d'être un supérieur hiérarchique ou un haut fonctionnaire (de grade P.5 ou supérieur ou un fonctionnaire élu) peut constituer une circonstance aggravante.

Section 2

Définitions

- 6) Sauf indication contraire, le harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, l'abus de pouvoir et la discrimination sont désignés ci-après collectivement par les termes "comportement abusif" aux fins de la présente Politique.

Harcèlement

- 7) Le harcèlement s'entend de tout comportement importun, dont on peut raisonnablement considérer qu'il est choquant ou humiliant pour autrui ou qu'il peut être perçu comme tel, lorsqu'il entrave la bonne marche du service ou crée un climat de travail intimidant, hostile ou offensant. Le harcèlement peut prendre la forme de paroles, de gestes ou d'actes de nature à importuner, alarmer, blesser, avilir, intimider, rabaisser, humilier ou embarrasser autrui. Le harcèlement se caractérise souvent par une série d'incidents, mais peut constituer un incident isolé.
- 8) Les responsables sont chargés d'encadrer leurs équipes et doivent prendre certaines décisions ayant des conséquences pour chacun des employés, qui consistent par exemple à attribuer des tâches, à suivre les progrès accomplis ou à communiquer sur des questions sensibles, telles que les retours d'informations sur la performance. La simple expression d'un désaccord, d'une réprimande ou d'une critique, ou toute action analogue concernant la qualité du travail ou le comportement dans le cadre d'une relation hiérarchique, lorsqu'elle est effectuée de bonne foi, ne saurait être considérée comme un acte de harcèlement.

Harcèlement sexuel

- 9) Le harcèlement sexuel s'entend de tout comportement malvenu à connotation sexuelle, dont on peut raisonnablement penser qu'il est choquant ou humiliant ou qu'il peut être perçu comme tel, en particulier lorsqu'il entrave la bonne marche du service, est présenté comme une condition d'emploi ou crée un climat de travail intimidant, hostile ou offensant. Il peut se produire sur le lieu de travail ou dans le cadre du travail.
- 10) En règle générale, le harcèlement sexuel procède d'un comportement systématique, mais il peut résulter aussi d'un incident isolé. Pour déterminer si le comportement peut être raisonnablement qualifié de harcèlement, il convient de prendre en considération le point de vue de la personne qui en est la cible.
- 11) Le harcèlement sexuel peut prendre la forme de toutes sortes de conduites, de nature verbale, non verbale ou physique, y compris les communications écrites et électroniques. Le harcèlement sexuel peut se produire en dehors du lieu de travail et des heures de bureau, y compris au cours d'une mission officielle ou à l'occasion de réceptions ou d'autres manifestations liées au travail.

Abus de pouvoir

- 12) L'abus de pouvoir s'entend de l'utilisation abusive d'une position d'influence, de pouvoir ou d'autorité aux dépens d'autrui. Il consiste dans sa forme aggravée dans le fait, pour une personne, d'user de son influence, de son pouvoir ou de son autorité, en particulier pour influencer indûment la carrière ou les conditions d'emploi d'une autre personne, notamment, mais non exclusivement, la nomination, l'affectation, le renouvellement de contrat, l'évaluation du comportement professionnel, les conditions de travail, le détachement, le transfert ou la promotion. Il peut également consister à créer sur le lieu de travail, entre autres par l'intimidation, la menace, le chantage ou la coercition, un climat d'hostilité ou de vexation.

Discrimination

- 13) La discrimination s'entend de tout traitement injuste ou distinction arbitraire fondé sur la race, le sexe, le genre, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'expression du genre, la religion, la nationalité, l'origine ethnique, le handicap, l'âge, la langue, l'origine sociale ou toute autre caractéristique ou attribut commun à tel ou tel groupe de personnes.

Personne cible

- 14) On entend par "personne cible" toute personne présente sur le lieu de travail ou ayant un lien avec le travail qui est visée par un comportement potentiellement abusif.

Plaignant

- 15) On entend par "plaignant" la personne qui a effectué un signalement officiel conformément à la présente Politique. Il peut s'agir ou non de la personne cible.

Personnel de l'UIT

- 16) Le "personnel de l'UIT", tel qu'il est décrit dans le Code d'éthique, désigne les fonctionnaires élus de l'UIT, les fonctionnaires nommés de l'UIT (y compris les fonctionnaires au bénéfice d'un contrat de courte durée ainsi que les fonctionnaires détachés) et le personnel apparenté, dont les stagiaires, les administrateurs auxiliaires et les personnes travaillant comme consultants au titre d'un contrat d'engagement spécial (SSA) avec l'UIT.

Auteur présumé

- 17) On entend par "auteur présumé" la personne soupçonnée d'avoir eu un comportement abusif.

Section 3**Prévention**

- 18) La prévention est essentielle pour promouvoir un environnement de travail positif et sûr et protéger les personnes contre les comportements abusifs.
- 19) La prévention est une responsabilité individuelle/institutionnelle partagée. Il incombe à tous les membres du personnel de l'UIT, à tous les niveaux, et en particulier au niveau des supérieurs hiérarchiques, de promouvoir un environnement de travail harmonieux, exempt de comportements abusifs.
- 20) Les supérieurs hiérarchiques ont le devoir d'examiner les comportements qui contreviennent aux principes établis dans la présente Politique, que ces comportements soient constitutifs ou non d'un comportement abusif.

Section 4**Intervention immédiate et approche informelle**

- 21) Dans toute la mesure possible, il convient de décourager les irrégularités dès le début.
- 22) L'approche informelle permet de répondre aux préoccupations et de régler les différends dès que possible, de manière informelle. Elle permet de résoudre les problèmes et d'empêcher que la situation ne s'aggrave au point de rendre nécessaire

un signalement officiel. L'UIT encourage, sans l'imposer, le recours à des voies et des mécanismes informels, s'il y a lieu.

Action directe immédiate

- 23) Les personnes qui estiment avoir été l'objet ou le témoin d'un comportement abusif peuvent, si elles s'en sentent capables et se sentent en sécurité, faire savoir de façon claire, éventuellement par écrit, à l'auteur qu'elles désapprouvent ce comportement et lui demander d'y mettre un terme. Il n'est pas obligatoire d'avoir recours à une action directe immédiate de ce type, car il peut être difficile de s'adresser à l'auteur en raison par exemple d'un rapport de force inégal ou de la crainte de représailles.

Intervention de la hiérarchie

- 24) Si la personne cible ne se sent pas capable de recourir elle-même à une action directe immédiate, elle peut s'adresser à un supérieur hiérarchique ou un haut fonctionnaire, afin que celui-ci examine le comportement en cause. Cette intervention n'exclut pas le signalement officiel du comportement en question.
- 25) Il est fait obligation aux supérieurs hiérarchiques à l'UIT de prêter leur concours en vue de résoudre le problème et de prendre des mesures pour empêcher que la situation ne se reproduise. Le supérieur hiérarchique sollicité par une personne cible est tenu de l'informer qu'elle peut s'adresser au Bureau de l'éthique pour obtenir des renseignements sur les options qui s'offrent à elle pour régler les situations résultant d'un comportement abusif, y compris de manière anonyme. Les supérieurs hiérarchiques sollicités sont tenus de consigner ces échanges.
- 26) Le supérieur hiérarchique aide et informe la personne cible sans délai, en faisant preuve d'impartialité, et traite la question, dans toute la mesure possible, en tenant compte de son caractère sensible et dans le respect de la confidentialité. L'intervention peut permettre de régler rapidement le problème au niveau de la hiérarchie. Les supérieurs hiérarchiques peuvent faciliter un entretien entre la personne cible et l'auteur présumé au sujet du comportement en cause, demander aux Médiateurs de faciliter un tel entretien (avec le consentement des personnes concernées) et/ou envisager toute autre mesure administrative appropriée.
- 27) Les supérieurs hiérarchiques conservent un compte rendu de toutes les mesures administratives qui ont été prises, afin de garder une trace écrite des mesures mises en œuvre et des résultats éventuels. Ces comptes rendus pourront être demandés par le Bureau de l'éthique dans le cadre du processus officiel d'établissement de rapports et/ou d'enquête.

Règlement par la voie informelle

- 28) Une personne qui a été la cible ou le témoin d'un comportement abusif peut solliciter les Médiateurs de l'UIT ou une autre personne, par exemple un homologue ou un collègue, afin d'examiner le comportement en cause.
- a) Les efforts de règlement par la voie informelle peuvent consister à examiner les solutions et à orienter la personne cible, en tenant compte de ses souhaits. Aucune procédure n'est déclenchée de façon automatique lorsque les Médiateurs de l'UIT sont contactés ou lorsque toute autre personne est sollicitée pour contribuer à un règlement par la voie non formelle. Les échanges avec les Médiateurs sont confidentiels. Les personnes cibles restent donc libres des décisions qu'elles pourront prendre.

- b) Le règlement par la voie informelle fournit un mécanisme de dialogue, d'identification et de règlement des problèmes avant le recours aux mécanismes formels.
- 29) Le règlement par la voie informelle est un processus confidentiel dans lequel les termes de la discussion ne sont divulgués à aucune partie extérieure au processus, sauf si toutes les parties en conviennent ainsi.
- 30) Une tentative de règlement du différend par la voie informelle n'exclut pas la possibilité de recourir à une procédure formelle. Le règlement par la voie informelle d'un différend caractérisé par de graves allégations faisant état d'un comportement abusif n'empêche pas le Secrétaire général de prendre d'autres mesures dans l'intérêt de l'Union et de son personnel.

Conseils du Bureau de l'éthique

- 31) Les personnes cibles sont encouragées à s'adresser au Bureau de l'éthique, qui peut prodiguer des conseils en toute confidentialité sur la Politique et le cadre juridique applicables ainsi que sur les solutions possibles et indiquer quelles sont les ressources disponibles pour apporter un appui.

Appui du Conseiller du personnel

- 32) Le Conseiller du personnel peut fournir un appui et des conseils concernant l'orientation potentielle vers des ressources extérieures, par exemple des services de santé mentale, si nécessaire.
- 33) Lorsque cela est nécessaire et approprié, cet appui est mis à la disposition des personnes ayant été témoin de cas de comportements abusifs.
- 34) Tout entretien avec le Conseiller du personnel est confidentiel, sauf accord contraire avec la personne concernée. Tout compte rendu écrit est conservé de manière strictement confidentielle.

Section 5

Champ d'application et obligation de signalement

- 35) Quiconque, quel que soit son statut contractuel au regard de l'UIT, peut signaler un comportement abusif sur le lieu de travail à l'UIT ou à l'occasion du travail à l'UIT, ou en dénoncer l'auteur présumé, quel que soit le statut contractuel de celui-ci au regard de l'UIT.
- 36) Les membres du personnel de l'UIT qui disposent d'informations ou d'éléments de preuve de nature à établir une présomption raisonnable de ce qu'un comportement abusif a eu lieu ont le devoir de le signaler.
- 37) Les mesures qui seront prises par l'UIT à la suite de signalements officiels de comportements abusifs dépendront du statut de l'auteur présumé.
- 38) Les fonctionnaires de l'UIT qui sont présumés avoir été les auteurs de comportements abusifs au sens de la présente Politique pourront, si les allégations sont avérées, faire l'objet de mesure disciplinaires ou d'autres mesures administratives.
- 39) Les membres du personnel qui ne sont pas fonctionnaires et qui sont présumés avoir été les auteurs de comportements abusifs pourront, si les allégations sont avérées, faire l'objet de mesures en vertu des modalités et conditions énoncées dans le contrat

régissant leurs services ou dans toute autre politique applicable aux non-fonctionnaires.

- 40) L'UIT se réserve le droit de porter toute allégation crédible d'infraction pénale devant les autorités chargées de l'application de la loi. Les comportements abusifs présumés peuvent également être signalés directement auprès des autorités nationales par la personne cible, sans préjudice de l'application des privilèges et immunités.

Section 6

Signalement officiel et enquête

- 41) Les signalements officiels de comportements abusifs peuvent être effectués à tout moment après les faits et ne sont pas limités dans le temps. Toutefois, les personnes sont encouragées à effectuer un signalement dans les plus brefs délais après les faits, car l'UIT sera ainsi mieux à même d'examiner le comportement en cause.
- 42) Les signalements officiels devraient comporter une description aussi précise que possible des actes, comportements, propos ou situations constitutifs du comportement abusif, les circonstances des faits incriminés et toute autre information ou preuve jugée pertinente. Le signalement devrait contenir les renseignements suivants, s'ils sont disponibles:
- le nom, le lieu de travail et les fonctions de l'auteur présumé;
 - la (les) date(s) et le (les) lieu(x) des faits;
 - la description du ou des faits;
 - l'identité des éventuels témoins;
 - tout élément disponible venant étayer le signalement; et
 - toute autre information pertinente.
- 43) Le plaignant doit savoir que le signalement ou les informations contenues dans le signalement pourront être communiqués à l'auteur présumé à un stade ultérieur.
- 44) Le plaignant peut s'identifier ou décider de rester anonyme. Lorsque les signalements sont effectués de manière anonyme, il peut être plus difficile, pour l'UIT, de donner suite aux allégations dans le cadre des procédures internes appropriées. En pareils cas, il appartiendra aux autorités responsables, à chaque étape du processus, de déterminer si les motifs sont suffisants pour donner suite au cas.
- 45) Le plaignant peut conserver l'anonymat, étant entendu qu'il sera plus difficile d'enquêter sur les signalements effectués de manière anonyme, et les autorités responsables, à chaque étape du processus, devront déterminer si les motifs sont suffisants pour donner suite au cas.
- 46) Le plaignant doit savoir que le signalement officiel ou les informations contenues dans le signalement officiel pourront être communiqués à l'auteur présumé. Les plaignants seront tenus informés du résultat d'un signalement officiel effectué en vertu de la présente Politique.
- 47) Dans le strict respect de la confidentialité, la personne cible sera tenue informée du résultat du signalement effectué en vertu de la présente Politique.

- 48) Lorsqu'un signalement est effectué de manière anonyme, le plaignant est encouragé à fournir au moins une adresse de courrier électronique ou un numéro de téléphone, afin de répondre aux éventuelles questions de suivi.
- 49) Il est inacceptable, pour l'UIT, qu'une personne profère des allégations en sachant qu'elles sont mensongères ou infondées. De telles allégations seront passibles de mesures disciplinaires. En outre, des allégations mensongères ou infondées faisant état d'un comportement abusif peuvent être constitutives de harcèlement.
- 50) La politique de l'UIT relative à la protection des personnes qui signalent des manquements s'applique aux fonctionnaires de l'UIT dont il est constaté qu'ils usent de représailles ou de mesures d'intimidation à l'encontre d'une autre personne ayant entrepris une procédure en vertu de la présente Politique ou étant associée au traitement d'une telle procédure.
- 51) Sans préjudice des paragraphes 49 et 50 ci-dessus, des mesures pourront être prises pour protéger la réputation de toutes les parties lorsqu'une plainte s'avère infondée.

Mécanismes de signalement

- 52) Un rapport de signalement peut être communiqué par l'une des voies suivantes: supérieur hiérarchique, Secrétaire général ou Bureau de l'éthique. Tout rapport de signalement qui n'aurait pas été adressé au Bureau de l'éthique doit être transmis à ce Bureau, qui tient un dossier confidentiel contenant toutes les plaintes reçues et accuse réception des rapports communiqués par des sources identifiables. Les rapports de signalement devraient, de préférence, être soumis en anglais ou en français, mais, en tout état de cause, dans l'une des six langues officielles de l'UIT.
- 53) Les signalements peuvent être adressés au Bureau de l'éthique, par l'un des mécanismes suivants:
- Par courrier électronique chiffré: HelplineITU@protonmail.com
 - En personne ou par courriel: Responsable de l'éthique à l'UIT
Bureau T. 1205
UIT
Place des Nations
CH-1211 Genève 20
Suisse

Confidentialité

- 54) Tous les membres du personnel de l'UIT ayant connaissance de signalements effectués ou de mesures qui ont été prises ou sont en cours de mise en œuvre pour répondre aux allégations de comportement abusif présumé doivent respecter le caractère sensible et confidentiel de la question. En pareils cas, les membres du personnel de l'UIT doivent s'abstenir d'évoquer la question ou d'échanger des informations ou des documents entre eux ou avec toute autre personne qui n'a pas "besoin d'en connaître" pour exercer ses fonctions officielles à l'UIT dans le cadre de la présente Politique. Tout doit être mis en œuvre pour préserver la dignité, les droits et l'estime de soi des parties concernant cette question. Tout fonctionnaire qui ne respecterait pas ces impératifs de confidentialité pourra faire l'objet de mesures disciplinaires.

Section 7

Procédure formelle

- 55) Dès réception d'un signalement officiel faisant état d'un comportement abusif, ou dès lors que les motifs des allégations correspondantes sont portés à l'attention du Bureau de l'éthique, le Responsable de l'éthique détermine si le cas entre dans le champ d'application de la présente Politique. Dans l'affirmative, il crée un dossier confidentiel, dans lequel il consigne les informations reçues, le nom de l'auteur présumé et, s'il est connu, le nom du plaignant ayant signalé le comportement abusif présumé.
- 56) Lorsqu'il crée un dossier confidentiel, le Responsable de l'éthique évalue le sérieux et la crédibilité des allégations. Sur la base de cette évaluation, le Responsable de l'éthique peut prendre les mesures suivantes:
- a) Demander aux parties de convenir mutuellement de régler la question par la voie informelle. Si les parties en conviennent, la personne qui fait part d'une préoccupation, la personne dont le comportement est mis en cause et toute autre personne cible identifiée par le Responsable de l'éthique peuvent essayer de régler la question de façon informelle. Si les parties concernées parviennent à un accord sur la question litigieuse et conviennent mutuellement qu'aucune mesure supplémentaire du Responsable de l'éthique n'est nécessaire, le Bureau de l'éthique consigne cet accord et ne prend aucune autre mesure à ce sujet à ce stade.
 - b) Porter l'affaire devant le Secrétaire général ou le Directeur du Bureau concerné, afin de faciliter le règlement ou de prendre des mesures administratives.
 - i) Règlement facilité. Le supérieur hiérarchique concerné, désigné par le Secrétaire général ou le Directeur du Bureau, consigne par écrit les mesures prises par les parties, les échéances et le résultats. Le résultat du processus de règlement facilité est communiqué au Secrétaire général ou au Directeur du Bureau, selon le cas, ainsi qu'au Chef du Département de la gestion des ressources humaines (HRMD) ou au responsable désigné par le Département HRMD.
 - ii) Mesure administratives. Le supérieur hiérarchique concerné prépare et établit le plan d'action qui sera mis en œuvre. Le résultat est communiqué au Chef du Département HRMD ou au responsable désigné par le Département HRMD. Le membre du personnel de l'UIT dont le comportement est mis en cause doit mettre en œuvre le plan d'action dans les délais fixés. La mise en œuvre du plan d'action est prise en considération durant l'évaluation de la performance.
 - c) Mener à bien un examen préliminaire conformément aux Lignes directrices en matière d'enquête à l'UIT, en respectant les échéances qui y sont établies. Une fois qu'un examen préliminaire est entrepris, il peut être demandé aux membres du personnel de l'UIT, y compris aux supérieurs hiérarchiques, de participer au processus à un titre particulier, par exemple en qualité de témoin. Toutefois, la participation de membres du personnel de l'UIT à un processus d'enquête en cours devrait être conforme aux rôles et aux responsabilités attendus du personnel de l'UIT en vertu des Lignes directrices en matière d'enquête à l'UIT.

Les membres du personnel de l'UIT devraient respecter la confidentialité du processus d'enquête et éviter toute ingérence indue.

- 57) Lorsqu'un signalement officiel faisant état d'un comportement abusif présumé est soumis par une personne autre que la personne cible, le Responsable de l'éthique sollicite l'avis de la personne cible, lorsque cela est possible, avant de décider s'il convient de prendre d'autres mesures.
- 58) Les personnes qui signalent officiellement un comportement abusif seront tenues informées du résultat.
- 59) La personne cible ou l'auteur présumé peuvent faire appel d'une décision prise par le Secrétaire général, conformément aux dispositions du Chapitre XI (Recours) des Statut et Règlement du personnel.

Section 8

Mesures provisoires

- 60) Les personnes qui signalent des comportements abusifs présumés et les personnes cibles pourront se voir accorder des mesures provisoires, si cela est nécessaire et sur décision du Secrétaire général, pour sauvegarder leurs intérêts.
- 61) Sur instruction du Bureau de l'éthique, ces mesures provisoires pourront consister, sans s'y limiter, à réaffecter provisoirement l'intéressé au département ou à l'unité dans lequel ou laquelle il exerçait ses fonctions ou à un autre département ou unité, ou à lui accorder un congé administratif à plein traitement.

Section 9

Procédures de remplacement

- 62) Lorsque des allégations sont formulées concernant des comportements abusifs présumés de la part d'un fonctionnaire élu, le Président du Comité consultatif indépendant pour les questions de gestion (CCIG) renverra l'affaire devant le Président du Conseil pour que celui-ci prenne une décision sur la marche à suivre. Les signalements de comportement abusif présumé de la part du Responsable de l'éthique peuvent être portés devant le Président du Conseil, afin qu'il prenne les mesures nécessaires.

Section 10

Conseils

- 63) Afin de promouvoir une culture où chacun peut s'exprimer librement, l'UIT a mis en place un service d'assistance, à l'adresse HelplineITU@protonmail.com, pour fournir des renseignements sur les solutions permettant de traiter les comportements abusifs présumés et sur l'appui mis à la disposition des personnes cibles. Toute personne sollicitant de tels renseignements peut garder l'anonymat.
- 64) Les personnes qui ne savent pas exactement comment traiter un comportement abusif présumé peuvent aussi s'adresser directement au Bureau de l'éthique, afin de solliciter des conseils et des avis de manière confidentielle et impartiale.
- 65) La liste des ressources mises à la disposition du personnel de l'UIT figure dans l'Annexe 1.

Section 11**Entrée en vigueur et examen périodique**

- 66) La procédure décrite dans la présente Politique s'appliquera à la date de publication de la Politique. En particulier, cette procédure s'appliquera à tous les signalements officiels reçus à compter de ladite date de publication.
- 67) Si tous les faits présumés se sont produits avant la publication de la présente Politique, les définitions du harcèlement et de l'abus de pouvoir figurant dans l'Ordre de service précédent (19/08) s'appliqueront. Toutefois, si l'un quelconque des faits présumés s'est produit après la publication de la présente Politique, les définitions établies dans ladite Politique s'appliqueront.
- 68) La présente politique sera examinée périodiquement, selon les besoins.

Partially abrogated - contact Library & Archives for more information

ANNEXE 1

Ressources mises à la disposition des personnes concernées par la présente Politique

Conseiller du personnel

staffcounsellor@itu.int

Bureau de l'éthique

EthicsOffice@itu.int ou HelplineITU@protonmail.com

Médiateurs

mediateurs@itu.int

Médecin-conseil de l'UIT

medical@itu.int

Division de la sécurité et de la sûreté

security@itu.int

Houlin Zhao

Secrétaire général

Partially abrogated - contact Library & Archives for more information